

# **MENJAGA STAMINA BERPRESTASI**



**Oleh:**

**Dr. Mutiara Nugraheni**

**Disampaikan pada:**

**Seminar Prestasi Oleh Himagana di Gedung KPLT Lt.3 FT UNY**

**Minggu, 11 Oktober 2015**

## Menjaga Stamina berprestasi

Motivasi berasal dari kata movere yang berarti “dorongan atau daya gerak”. Motivasi adalah penting karena dengan adanya motivasi ini diharapkan setiap individu mau belajar keras dan antusias untuk mencapai produktifitas kerja yang tinggi dalam berprestasi. Motivasi berprestasi sebagai daya penggerak dalam diri individu untuk mencapai taraf prestasi setinggi mungkin, sesuai dengan yang ditetapkan oleh individu itu sendiri. Motivasi berprestasi sebagai keinginan untuk menyelesaikan sesuatu, untuk mencapai suatu standar kesuksesan dan untuk melakukan usaha dengan tujuan mencapai kesuksesan. Motivasi berprestasi sebagai kebutuhan individu untuk menyelesaikan tugas-tugas lebih sukses untuk mencapai prestasi yang tinggi.

Motivasi berprestasi adalah kondisi internal yang spesifik dan mendorong perilaku seseorang untuk mengatasi kendala, melaksanakan kekuasaan, berjuang untuk melakukan sesuatu yang sulit sebaik dan secepat mungkin. Motivasi berprestasi ini membuat prestasi sebagai sasaran itu sendiri. Individu yang mempunyai dorongan berprestasi tinggi umumnya suka menciptakan risiko.

Bagaimana supaya kita dapat mencapai berprestasi? Anda harus memiliki rencana yang harus anda tepati. Namun demikian jalan menuju sukses bukanlah jalan yang mudah, akan selalu diliputi dengan pengalaman yang menyenangkan ataupun tidak. Pengalaman yang tidak menyenangkan atau biasa kita sebut "kegagalan" harus kita anggap dalam sisi yang berbeda yaitu kesuksesan yang tertunda. Kegagalan akan memberikan kita berbagai pengalaman yang akan mengantarkan kita kepada kesuksesan yang sebenarnya.



Gambar1. Jalan Menuju sukses

sumber: <https://jatenglive.com/tampil-berita/Ingin-Jadi-Orang-Sukses>

Kesuksesan dapat dimulai dari kemampuan untuk dapat memajemen waktu. Pada dasarnya, hidup manusia diatur oleh 2 kekuatan yang dapat berjalan selaras ataupun saling bertentangan. Kedua kekuatan tersebut adalah waktu dan kompas. Waktu menunjukkan kegiatan-kegiatan apa yang dilakukan, volume komitmen, dan alokasi jadwal, sedangkan kompas mewakili visi, nilai nilai yang diacu, prinsip, dan tujuan hidup. Seseorang mungkin saja mempunyai tujuan hidup yang sangat mulia, namun kehilangan waktu untuk mencapai cita-cita tersebut; atau bekerja secara sangat efisien namun merasa kehilangan arah.



Gambar 2. Time manajemen

sumber: <https://www.google.com/search?q=time+management&client>

### **Waktu: Aset yang Tak Pernah Kembali**

Renungkanlah:

- Pernahkah kita berpikir bahwa tiap detik kita yang terlewat semakin mendekatkan kita dengan kematian?
- Sadarkah bahwa setiap waktu yang terlewat tidak pernah bisa kita minta kembali?
- Sudahkah kita menggunakan tiap waktu kita dengan se-efektif dan se-efisien mungkin?
- Ataukah kita jarang memikirkan tentang pentingnya waktu?

Bagaimana Manajemen Waktu?



- Prinsipnya, hidup kita akan selalu sama waktunya, yaitu 24 jam sehari. Tidak kurang dan tidak lebih.
- Jika kita menambah aktivitas yang tidak penting, maka aktivitas penting pasti semakin sedikit.
- Upayakan agar hari-hari kita terisi oleh aktivitas yang

penting dan tidak mendesak. Prioritas kedua, baru penting mendesak.

- Jadi, pastikan menambah hal penting dalam hidup Anda. Membiarkan Anda menganggur akan menjadikan hidup Anda makin tidak penting.

Terdapat 3 generasi dalam manajemen waktu dengan karakteristik sebagai berikut:

Generasi	Karakteristik
Generasi I	Prinsip “reminder”, yaitu catatan-catatan dan ceklis kegiatan yang harus dilakukan, agar tidak lupa. Apabila seluruh kegiatan tidak dapat dilakukan hari ini, maka kegiatan tersebut dimasukkan dalam kegiatan esok hari-nya.
Generasi II	Prinsip “perencanaan dan persiapan”. Ciri-cirinya adalah membawa kalender dan buku janji untuk efisiensi, tanggung jawab individu, pencapaian tujuan, perencanaan, dan penjadwalan kegiatan mendatang. Yang termasuk generasi ini akan membuat janji, menulis komitmen, menulis deadline, tempat pertemuan, dll. Terkadang dengan cara komputerisasi
Generasi III	Prinsip “perencanaan, pemrioritasan, dan pengendalian”. Generasi ini mengalokasikan waktu untuk klarifikasi prioritas kegiatan. “Apa yang ingin saya peroleh?”. Prioritas ditetapkan setiap hari, baik secara manual maupun menggunakan “electronic organizer”.

### Ciri-Ciri Individu Yang Memiliki Motivasi Berprestasi

Individu yang memiliki motivasi berprestasi memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

- Menyukai situasi yang menuntut tanggung jawab pribadi atas hasil- hasilnya bukan atas dasar untung-untungan, nasib atau kebetulan.**

Bahwa seseorang bila dihadapkan suatu tugas yang berat sekalipun tidak mudah menyerah. Tetap bekerja dengan baik untuk mencapai prestasi terbaiknya dibandingkan dengan orang lain. Ia pun memelihara kualitas kerja yang tinggi dan bertanggung jawab untuk menyelesaikan tugas dengan sukses.

**b. Memilih tujuan yang realistis tetapi menantang dari tujuan yang terlalu mudah dicapai atau terlalu mudah resiko.**

Seseorang lebih suka dengan suatu jenis tugas yang cukup rawan antara sukses dan gagal dan hal yang merupakan pendorong baginya untuk melaksanakan dengan sungguh-sungguh. Individu suka situasi prestasi yang mengandung resiko yang cukup untuk gagal, individu suka sukses tetapi sukses tanpa suatu tantangan tidak menyenangkan baginya.

**c. Senang bekerja sendirian bersaing untuk mengungguli orang lain dalam mengerjakan sesuatu tugas.**

Jadi kesuksesan itulah yang menjadi target dan tidak hanya sekedar menghindari kegagalan. Bila dihadapkan pada situasi prestasi mereka optimis bahwa sukses akan dapat dirahny dan dalam mengerjakan tugas ia lebih didorong oleh harapan untuk sukses serta mampu memanfaatkan waktu dengan baik.

**d. Mampu menunjukkan pemuasan keinginannya demi masa depan yang lebih baik.**

Seseorang mempunyai kehendak dan tujuan yang luhur dimasa mendatang dengan memperhatikan waktu cenderung memiliki program dan membuat tujuan-tujuan yang hendak docapainya di waktu yang akan datang serta berusaha keras untuk mencapai prestasi.

## **BAGAIMANA MEMANAJEMEN WAKTU?**

### **1. Tujuan harus jelas**

**Perhatikan ilustrasi berikut:**



Tukang becak: “Mas/Mbak mau kemana?”

Penumpang : “terserah saja pak, saya ngikut saja”

Apa yang terjadi ??

Kemungkinan 1: dibawa berputar-putar lalu kembali ke tempat semula

Kemungkinan 2: dibawa ke sembarang tempat, dan mungkin akan tersesat

Kemungkinan 3: ditinggalkan oleh tukang becak tersebut

Bagian utama dari pengelolaan waktu adalah menetapkan tujuan dari apa yang akan dikerjakan. Menetapkan tujuan dapat membantu individu untuk memfokuskan perhatian terhadap pekerjaan yang akan dijalankan, fokus terhadap tujuan dan sasaran yang hendak dicapai serta mampu merencanakan suatu pekerjaan dalam batasan waktu yang disediakan.

## 2. Buat Rencana yang jelas

*" If you fail to plan, you plan to fail"*

Rencana/Jadwal merupakan daftar kegiatan yang akan dilaksanakan beserta urutan waktu dalam periode tertentu. Fungsi pembuatan jadwal adalah menghindari bentrokan kegiatan, menghindari kelupaan, dan mengurangi ketergesaan. Menyusun prioritas perlu dilakukan mengingat waktu yang tersedia terbatas dan tidak semua pekerjaan memiliki nilai kepentingan yang sama. Urutan prioritas dibuat berdasarkan peringkat, yaitu dari prioritas terendah hingga pada prioritas tertinggi. Rencana yang jelas dituangkan dalam sebuah gambar atau sejenisnya, yang dapat dengan mudah dilihat dan dievaluasi.



Gambar 3. Rencana sukses 4 tahun lulus dari UNY

## 3. Take action

Lakukan apa yang sudah direncanakan! Jika tidak, semua target dan rencana yang kita buat tidak punya arti apa-apa. Beberapa hal yang harus kita waspadai :

### a. Jika 'penyakit' malas menyerang

*" Saya lagi nggak mood "; " Waktunya nggak pas buat belajar "* dan sebagainya.

### b. Kebiasaan menunda pekerjaan

*"Besok masih ada waktu kok "; " Sebentar lagi ah "; "Ujiannya kan masih minggu depan"*

### c. Tidak mampu mendisiplin diri sendiri

Kalau sudah terlanjur nonton televisi atau main game, lupa segalanya

### d. Tidak berani berkata "tidak"

'Sungkan' menolak teman yang tiba-tiba mengajak keluar atau ngobrol lewat telepon.

Kemampuan manajemen waktu berkaitan erat dengan kebiasaan kita sehari-hari. Jika kita sudah terbiasa hidup tanpa planning, atau terbiasa menunda-nunda sesuatu, akan sangat sulit mendisiplin diri dengan jadwal waktu yang terencana. Mengubah kebiasaan adalah hal yang sulit, namun kesuksesan diraih dengan kemauan dan keberanian untuk berubah. Berubah ke arah yang lebih baik dari hari ke hari, terutama dalam hal manajemen waktu.

#### 4. Berfikir Positif

**H** = Have  
**♥** = Only  
**P** = Positive  
**E** = Expectations



Ciri-ciri orang yang berfikir positif:

- **Harus dan selalu Optimis.**  
Umumnya orang berkata, “Ini bisa, tapi gimana ya, kok sulit”, jika ingin sukses berkatalah, “**Memang ini sulit, tetapi ini bisa diselesaikan**”.
- **Cintai pekerjaan Anda.**  
Umumnya orang berkata, “Lakukanlah pekerjaan yang disenangi”, jika ingin sukses berkatalah, “**Senangi semua pekerjaan yang dilakukan**”.
- **Senang menghadapi tantangan.**  
Umumnya orang berkata, “Masalah adalah bagian dari hambatan”, jika ingin sukses berkatalah, “**Masalah adalah bagian dari tantangan**”.
- **Mempunyai harapan yang tinggi.**  
Umumnya orang berkata, “Sudahlah kita berhenti saja, tak ada harapan lagi kita untuk sukses”, jika ingin sukses berkatalah, “**Jangan berhenti, siapa tahu keberhasilan itu akan segera datang**”.
- **Berjiwa produktif.**

Umumnya orang berkata, “Lingkungan telah membuat saya menjadi seorang pemalas”, jika ingin sukses berkatalah, “Meskipun lingkungan saya malas, saya tetap menjadi seorang yang rajin, saya adalah Tuan bagi diri saya sendiri”.

- Tidak tergantung dengan satu harapan.

Umumnya orang berkata, “Tak ada harapan lagi disini”, jika ingin sukses berkatalah, “Jika disini tidak ada harapan, maka harapan tersebut ada di tempat lain”.

*... Boleh jadi kamu membenci sesuatu, padahal ia amat baik bagimu. Dan boleh jadi (pula) kamu menyukai sesuatu, padahal ia amat buruk bagimu; Allah mengetahui sedang kamu tidak mengetahui.*

*(QS. Al-Baqarah: 216)*

## 5. Mempermudah urusan orang lain



Sesibuk apapun jangan segan untuk membantu saudara kita, karena kita ndak tahu apa yang akan terjadi pada diri kita nanti bahkan esok hari

## 6. Selalu berdoá, dan selalu menghormati orang lain, terutama pada orang tua kita (selalu mohon doa)



Ridha Allah ialah ridha orang tua, dan doa ibu itu sungguh tanpa hijab di hadapan Allah mudah menembus langit. Sehingga doa seorang ibu yang ia dipanjatkan untuk anaknya boleh jadi sangat mudah untuk Allah kabulkan

Motivasi berprestasi untuk selalu berbuat yang lebih baik dari waktu ke waktu harus selalu ada dalam setiap diri kita. jika kita tidak ingin ditinggalkan jaman dan waktu dengan



percuma, maka kita harus berubah...berubah menuju hal yang lebih baik....berubah menuju hal yang positif...berubah untuk mewujudkan rencana yang kita buat...dan proses perubahan ini harus kita niatkan sebagai bagian dari ibadah kita. Semoga niat kita diridhoi Allah SWT. Aamiin.



**Mencoba...dan mencoba selalu menjadi pribadi yang lebih berprestasi**

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Brian Aprinto, SPHR dan Fanny Arisandy Yacob, 2014. SOFT SKILL: Kunci Sukses dalam Karier, Bisnis dan Kehidupan Pribadi. Penerbit PPM Manajemen.
- Fauzan Ahmad, 2014. Meraih sukses Meraih sukses Tanpa Batas . Elexmedia BP.
- Harold L. Taylor, 2010. Manajemen Waktu. Binarupa Aksara.